Service de sécurité incendie de Montréal

ville.montreal.qc.ca/sim

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ÉVÉNEMENT SPÉCIAL

MODE D'EMPLOI

1. Veuillez cocher et spécifier toutes les informations requises. **NOTE Tout formulaire incomplet est sujet à son rejet.**

2. Pour tout manque d'espace dans la spécification des informations requises, veuillez les inscrire en annexe tout en y annotant la rubrique.

3. Pour toute question concernant les informations requises, veuillez communiquer avec le point de service des événements spéciaux et mesures opérationnelles par téléphone au **514 872-2662** ou par courriel à sim.evenement@ville.montreal.qc.ca.

4. Pour l'acheminement du formulaire aux autorités compétentes, deux voies s'offrent au requérant
   - Sauvegarder numériquement toute la documentation et la faire parvenir par courriel à sim.evenement@ville.montreal.qc.ca.
   - Imprimer toute la documentation et la faire parvenir par télécopieur au **514 280-3229**.

5. À la page 5 du formulaire, le requérant doit signer une attestation et un engagement. À cet effet, si la voie du télécopieur est privilégiée, le requérant a toutes les facilités d'y apposer sa signature. Toutefois, si la voie numérique est retenue et à cause de la difficulté d'y apposer sa signature, le requérant devra bien cocher les cases « oui » pour signifier son attestation et son engagement.

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ÉVÉNEMENT SPÉCIAL

1. REQUÉRANT

1.1 Date de soumission de la demande

1.2 Nom *(organisation)*

1.3 Adresse

1.4 Téléphone 1.5 Courriel

1.6 Raison sociale (*s'il y a lieu*)

2. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR L'ÉVÉNEMENT NUM£RO VILLE:

2.1 **Nom de l'événement**

2.2 Type d'événement ☐ Vente trottoir ☐ Fête foraine ☐ Parade/défilé ☐ Fête de quartier ☐ Cinéma ☐ Spectacle ☐ BBQ/épluchette *autre*

2.3 Date(s) de l'événement avec public du ou le(s) au

2.4 Date(s) de montage du au démontage du au

2.5 Durée de l'événement ☐ Quelques heures ☐ 1 jour ☐ *nombre de jours*

2.6 Description de l'événement *(contexte, objectif, auditoire visé, nature des activités et effets spéciaux prévus,…)*
☐ *Cochez si annexe ajoutée au formulaire*

2.7 Personne(s) ressource(s) Fonction Téléphone/courriel

2.8 Adresse(s) du lieu d'activités

2.9 Heures d'ouverture du site pour le public de à

2.10 Auditoire prévisible par jour Min Max personnes

2.11 Autorisation obtenue par les propriétaires des lieux d'activités ☐ oui ☐ non
☐ *Veuillez annexer la lettre ou document d'autorisation*

Nom

Téléphone Courriel

3. INFORMATIONS SUR LES RISQUES POTENTIELS ENCOURUS

1. Lieu d'événement ***(s'il y a lieu, cocher plus d'une case)***

☐ Parc ☐ Place publique ☐ Terrain privé
☐ Voie publique ☐ Bâtiment

Auditoire prévisible *personnes*

2. Caractéristiques d'événement ***(s'il y a lieu, cocher plus d'une case)***

Oui Non

☐ ☐ **Fermeture de rue** *Annexez un croquis explicite des rues fermées*

Rue	entre	et	Date	Heures	à
Rue	entre	et	Date	Heures	à
Rue	entre	et	Date	Heures	à

☐ ☐ **Hébergement temporaire**

- Nombre participants Nombre surveillants
- Numéro du local Étage
- Nom du surveillant responsable Cellulaire

☐ ☐ **Défilé/parade/procession** *Annexez un croquis explicite du trajet*

- Date Heures à
- Trajet

☐ ☐ **Élévation de tentes/structures gonflables**

- Nombre de tentes totales
- Surface en m^2 de la plus grande tente
- Nombre de structures gonflables (excluant jeux gonflables)
- Nom des locateurs

☐ ☐ **Cuisson d'aliments**

- Nombre d'appareils au charbon de bois
- Nombre d'appareils au propane
- Nombre de friteuses

☐ ☐ **Permis de réunion (alcool)** *Nécessite une demande auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec*

- Nombre de personnes admissibles dans le bâtiment/tente
- Nombre de personnes admissibles sur la terrasse

Requiert l'émission d'une carte de capacité temporaire émise par le SIM

☐ ☐ **Élévation d'autres structures temporaires** *(gradin, scène, structure d'éclairage, etc.)*

- Hauteur maximale de structures sans public *mètres*
- Nombre de structures de hauteur >1,2m ou avec >60 personnes admissibles
- Nombre de personnes maximales admissibles pour chaque structure *personnes*

3. INFORMATIONS SUR LES RISQUES POTENTIELS ENCOURUS (suite)

Oui Non

☐☐ **Aménagement d'intérieur d'un bâtiment occupé temporairement**

Annexez un croquis explicite de l'aménagement

Oui Non

☐☐ Disponibilité d'un réseau d'alarme incendie fonctionnel

☐☐ Changement d'usage généré

☐☐ Modification de capacité requise *Requiert l'émission d'une carte de capacité temporaire émise par le SIM*

☐☐ **Effets spéciaux** (pyrotechnie, artiste de feu, effet de flamme, feu en plein air, cinéma,…)

Requiert une demande distincte auprès SIM pour l'autorisation d'effets spéciaux

Oui Non

☐☐ Effet de flamme

☐☐ Flamme nue pour procession

☐☐ Feu en plein air

☐☐ Artiste de feu

☐☐ Pyrotechnie

☐☐ Explosifs/cascades

3.1 Croquis du site

Dessinez un croquis de l'aménagement du site afin d'identifier les installations ci-haut mentionnées telles que tentes, appareils de cuisson, génératrice, gradin, scène, périmètres de sécurité, etc. Identifiez les nom des rues et intersections au besoin. ***Ne pas oublier de définir les symboles utilisés à l'aide d'une légende.***

☐ **Cochez si annexe**

4. ATTESTATION ET ENGAGEMENT DU REQUÉRANT

☐ **Oui**

J'atteste que toutes les informations fournies dans ce formulaire transmis au Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) sont complètes et exactes, et cela au meilleur de ma connaissance de ce qui sera déployé lors de mon événement spécial.

☐ **Oui**

Je m'engage à respecter les modalités de l'événement précédemment décrites en conformité avec les exigences de sécurité associées ou toutes autres exigences reliées à mon événement. Je m'engage également à respecter les recommandations qui me seront également exigées par le personnel de la prévention et des opérations du SIM lors d'inspections durant le montage et la tenue de mon événement spécial.

Nom
(Nom et prénom en lettres moulées)

Signature Date

Envoyer le formulaire par courriel